

MANUAL DE USUARIO



ANGORA

SISTEMA POS



Developed by KASE

Contenido

1. Nombre del Sistema	3
2. Objetivo del Sistema.....	3
3. Descripción del sistema.....	3
4. Base de datos.	3
5. Área de Usuario.....	3
6. Manejo del Sistema	3
7. Descripción de módulos	4
7.1 Inicio de sesión	4
7.2 Home.....	6
7.3 Perfil	8
7.4 Personal.....	9
7.5 Inventario (Materia prima)	12
7.6 Proveedores.....	16
7.6.1 Órdenes de compra	17
7.8 Inventario (Productos).....	20
7.9 Clientes.....	24
7.9.1 Carteras	26
7.9 Ventas.....	28
7.9 Pedidos.....	30
7.11 Reportes	31
7.12 Dashboard	33

1. Nombre del Sistema

- Sistema POS Angora

2. Objetivo del Sistema

- Optimizar y automatizar los procesos administrativos y contables en la empresa Fraganc'eyes.

3. Descripción del sistema

- Sistema de manejo logístico y financiero para empresas. Aportando facturación, inventario, personal, proveedores y reportes

4. Base de datos.

- Motor de base de datos MySQL.

5. Área de Usuario

- Los módulos del sistema estarán a disposición del usuario, según los permisos que se le haya asignado por el administrador del sistema.

6. Manejo del Sistema

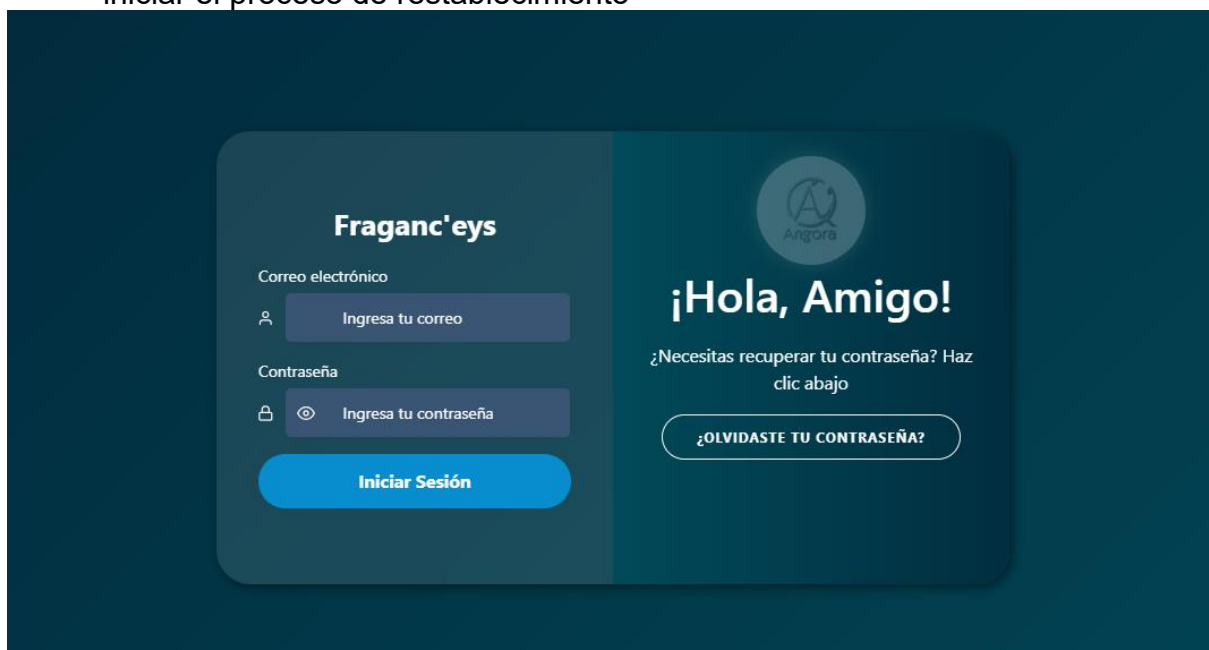
- El sistema dispone de 11 módulos, el cual, estarán a disposición del usuario, siempre y cuando tenga los permisos requeridos. Los módulos son:
 1. Inicio de sesión
 2. Home
 3. Perfil
 4. Personal
 5. Inventarios (materia prima)
 6. Proveedores
 7. Inventarios (productos)
 8. Clientes
 9. Ventas
 10. Pedidos
 11. Reportes
 12. Dashboard

7. Descripción de módulos

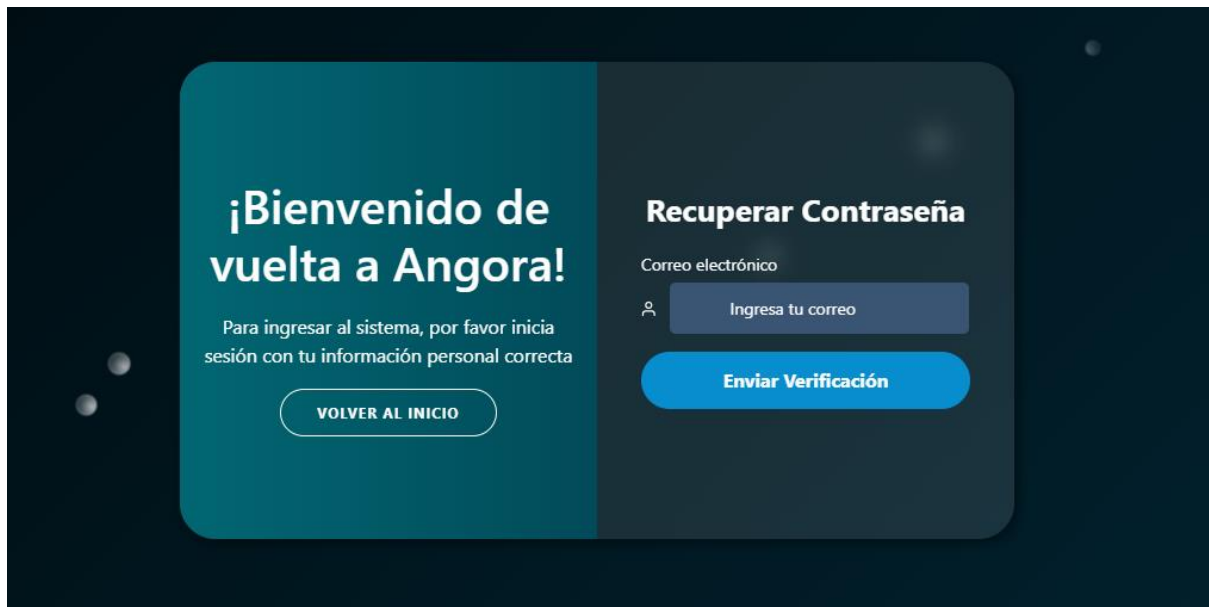
7.1 Inicio de sesión

Este módulo es el encargado de realizar la autenticación de inicio de sesión del personal de la empresa, incluyendo la debida opción del restablecimiento de la contraseña.

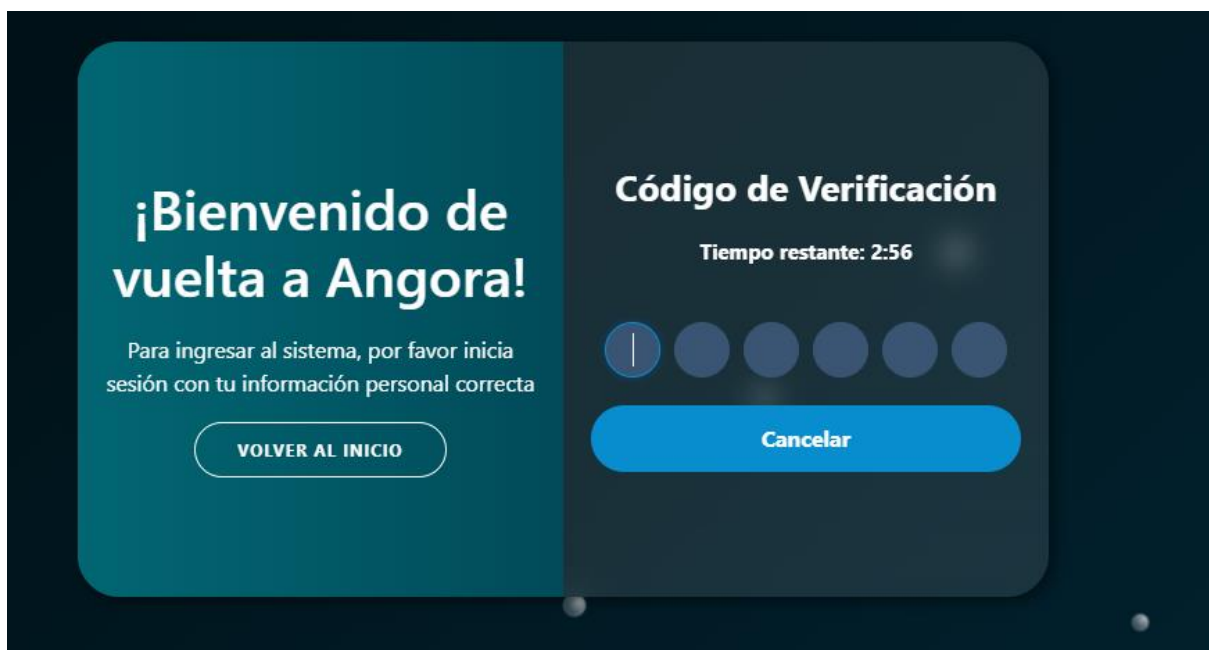
- Esta es la vista principal del login, incluyendo los campos de correo electrónico y contraseña.
- Del lado derecho, vemos el botón de “¿Olvidaste tu contraseña?”, usado para iniciar el proceso de restablecimiento



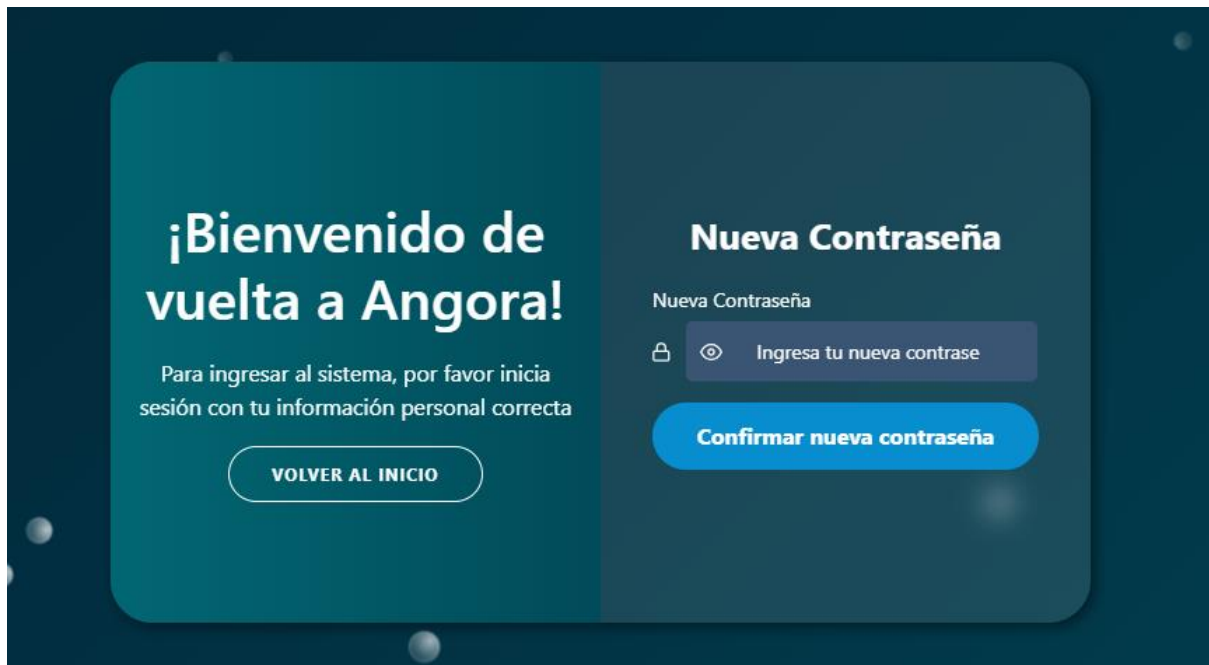
- Este es el apartado de restablecimiento de contraseña, el cuál valida la existencia del correo electrónico.



- Luego de ingresar un correo existente, se envía al mismo, un código de validación de 6 dígitos



- Siendo correcto el código, nos solicita la nueva contraseña para terminar el proceso, el cuál finaliza con el retorno al login principal para el nuevo ingreso.



7.2 Home

En este apartado es donde será redirigida el personal de la empresa cuando se inicie sesión, lo primero que verá será la siguiente interfaz



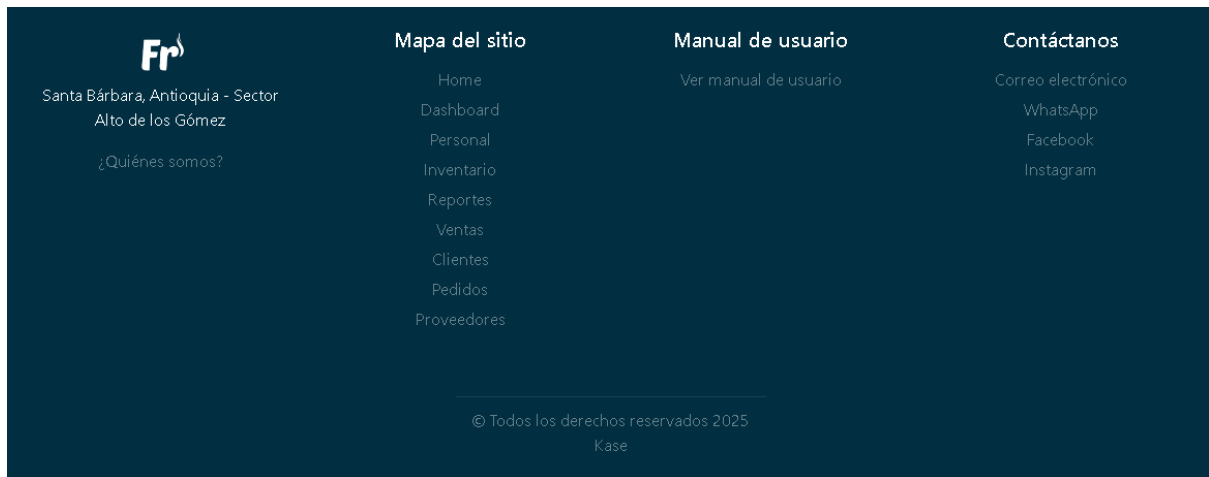
- En el lado izquierdo, estará el menú de navegación o sidebar donde se podrá mover por todo el sistema, además tener en cuenta que los apartados que puede acceder el usuario depende de los permisos que tiene asignado.



- En la parte superior encontraremos el header o cabecero de la página, estará el nombre de la empresa en la parte izquierda, el logo del sistema en el centro y en la parte de la derecha, encontraremos 2 íconos, el icono de una persona, que está junto al nombre del personal o usuario que inició sesión en el sistema, que es para ir al módulo del perfil, y el ícono de logout o de salida, es para cerrar la sesión en el sistema.



- Y en la parte inferior del sistema, encontraremos el footer o pie de página, aquí habrá información relevante, el mapa del sitio, el manual de usuario e información de contacto.



7.3 Perfil

En este apartado, veremos nuestros datos personales y la opción de modificarlos

The image displays a user profile form on a light pink background. At the top, there is a circular profile picture of a man. Below the photo, the name 'Johan Rios' is written in a large, bold, black font, with a blue horizontal line underneath. The form contains three input fields: 'Correo' with the value 'prueba@example.com', 'Teléfono' with the value '3000000000', and 'Dirección' with the value 'Prueba'. At the bottom of the form is a yellow button with a pencil icon and the text 'Modificar'.

- Al darle en el botón modificar, se habilita el cambio de los campos (Foto de perfil, correo, teléfono, dirección)
- Si se cambia el correo, obliga al usuario a iniciar sesión nuevamente.

7.4 Personal

Módulo diseñado para el manejo de los usuarios con acceso al sistema y sus debidos permisos.



-
- Al darle clic en la tarjeta del usuario, nos salen los datos especificados y las opciones a realizar

Personal

⊕ Agregar

Correo: prueba@example.com

Teléfono: 3000000000

Dirección: Prueba

 Modificar

 Eliminar

- Presionando en modificar, se abre una ventana emergente con los datos a corregir, al igual que la modificación de sus permisos (Cambio sensible).
- Presionando en eliminar, podemos borrar el acceso de esa persona al sistema, al igual que sus datos

Modificar Personal

Nombre:

Johan

Apellido:

Rios

Correo:

prueba@example.com

Teléfono:

3000000000


Dirección:

Prueba

Foto de perfil:

Choose File

No file chosen



Permisos:

☒

Dashboard

☒

Personal

☒

Inventarios

☒

Reportes

☒

Ventas

☒


Clientes


☒

Pedidos

☒


Proveedores


 Cancelar

 Guardar

Confirmar Eliminación

¿Desea eliminar al empleado Usuario?

 Cancelar

 Aceptar

7.5 Inventario (Materia prima)

- Este submódulo hace parte del módulo de inventarios, es el encargado de gestionar las materias primas que se ingresan a dicho inventario, gestionado por lotes.

Inventario

☐ Productos ☒ Materias Primas

 Agregar

 Exportar

ID	Nombre	Costo Unitario	Precio de Venta	Cantidad	Acciones
1	Ácido sulfónico	\$ 3.500	4200	5	 Modificar  Ver Lotes  Agregar Lote  Ver Histórico
2	Glicerina	\$ 2.500	3000	40	 Modificar  Ver Lotes  Agregar Lote  Ver Histórico
3	Carbonato de sodio	\$ 1.800	2200	30	 Modificar  Ver Lotes  Agregar Lote  Ver Histórico
4	Lauril éter sulfato de sodio	\$ 4.200	4800	30	 Modificar  Ver Lotes  Agregar Lote  Ver Histórico
5	Fragancia lavanda	\$ 6.000	7000	20	 Modificar  Ver Lotes  Agregar Lote  Ver Histórico

- Para registrar una materia prima, damos clic en el botón de “Agregar”



 Agregar

- Se despliega un formulario, donde registramos la nueva materia prima que queramos agregar al inventario, ya luego le damos en guardar o cancelar, según sea el caso.

Agregar Materia Prima

Nombre

Precio de Venta (COP)

 Cancelar  Guardar

- También podemos modificar o actualizar alguna materia prima, haciendo clic en el botón de “Modificar” de esa materia.

ID	Nombre	Costo Unitario	Precio de Venta	Cantidad	Acciones
1	Ácido sulfónico	\$ 3.500	4200	5	✎ Modificar Ver Lotes Agregar Lote Ver Histórico

- Ahí se abrirá un formulario, podremos modificar el nombre y el precio de venta de la materia, no se puede modificar su costo, porque es un costo promedio, siendo el resultado del promedio de costos de los lotes referentes a esa materia.

Editar Materia Prima

Nombre
Ácido sulfónico

Costo Unitario (COP)
\$ 3.500

El costo depende del promedio de los costos de los lotes. Para modificarlo, edita los lotes.

Precio de Venta (COP)
4200

[✕ Cancelar](#) [💾 Guardar](#)

ID	Nombre	Costo Unitario	Precio de Venta	Cantidad	Acciones
1	Ácido sulfónico	\$ 3.500	4200	5	✎ Modificar Ver Lotes Agregar Lote Ver Histórico
2					Ver Lotes Agregar Lote
3					Ver Lotes Agregar Lote
4					Ver Lotes Agregar Lote
5	Fragancia lavanda	\$ 6.000	7000	20	✎ Modificar Ver Lotes Agregar Lote

- También podemos ver los lotes que hay de alguna materia en el inventario, haciendo clic en el botón de “Ver lotes”



- Así se vería la ventana donde estarán los lotes asociados a esa materia, se pueden filtrar los lotes por fecha de ingreso, También podemos limpiar las fechas usando el botón de “Limpiar fechas”. La ventana nos da la opción de modificar algunos datos de los lotes.

Lotes de Materia Prima

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

[Limpiar Fechas](#)

ID Lote	Costo Unitario	Cantidad Inicial	Cantidad Disponible	Fecha Ingreso	Proveedor	Acciones
1	\$ 3.500	50	5	22/08/2025	Proveedor de prueba	 Modificar

[Anterior](#)
[1](#)
[Siguiete](#)


Aceptar

- Al darle al botón de modificar, se abre un formulario donde podemos editar algunos datos de los lotes.
- El Campo de cantidad solo se va a modificar por un valor menor o igual al que tenga en ese momento, porque no se va a poder agregar más cantidades a un lote ya registrado.

Editar Lote

ID Lote

Costo Unitario (COP)

Cantidad Disponible


Cancelar

Guardar

- En el botón de “Agregar lote” nos abrirá un formulario donde vamos a poder agregar un lote, las cantidades se miden en gramos.

Agregar Lote

Costo Unitario (COP)

400

Cantidad

3

Proveedor

Sin proveedor

Cancelar Guardar

Nota: Al agregar un nuevo lote, se vuelve a calcular el costo promedio de la materia.

- En el botón de “Ver histórico” vamos a visualizar los lotes que sus cantidades disponibles ya sean 0, también tiene filtrado por fechas.

Histórico de Lotes

Fecha Inicio:

mm/dd/yyyy

Fecha Fin:

mm/dd/yyyy

Limpiar Fechas

ID Lote	Costo Unitario	Cantidad Inicial	Cantidad Disponible	Fecha Ingreso	Proveedor
1	\$ 3.500	50	5	22/08/2025	Proveedor de prueba

Anterior 1 Siguiente

Aceptar

- y tenemos un botón de “Exportar a Excel” que nos permite exportar el inventario de materia prima en un formato de Excel

Exportar

7.6 Proveedores

Este módulo es el encargado de gestionar el registro de proveedores y órdenes de compra, con el fin de registrar quien suministra materia prima y hacer las debidas fichas de compra para reabastecer el inventario de materia prima.

Proveedores Activos

+

Agregar

🛒

Órdenes de compra

Ver Inactivos

ID	Nombre	Dirección	Correo	Telefono	Opciones
12	Proveedor de prueba 8	Calle 108	proveedor8@example.com	3000000008	<div><div>✎</div>Modificar</div> <div>Desactivar</div>
13	Proveedor de prueba 9	Calle 109	proveedor9@example.com	3000000009	<div><div>✎</div>Modificar</div> <div>Desactivar</div>
14	Proveedor de prueba 10	Calle 110	proveedor10@example.com	3000000010	<div><div>✎</div>Modificar</div> <div>Desactivar</div>
15	Proveedor de prueba 11	Calle 111	proveedor11@example.com	3000000011	<div><div>✎</div>Modificar</div> <div>Desactivar</div>

- Disponemos de 3 botones principales, los cuales nos ayudan a gestionar las distintas acciones que podemos realizar
 1. Agregar proveedor
 2. Pasar al modo “Órdenes de compra”
 3. Ver los proveedores inactivos
 - Los botones de las tablas, nos sirven para el control de los proveedores, como su edición o desactivación
 - Agregar proveedor
- Esta es la forma de registrar un nuevo proveedor en el sistema

Agregar proveedor

Proveedor:

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

✕

Cancelar

✓

Aceptar

- El botón de ver inactivos podemos verificar los proveedores desactivados, con el fin de reactivarlos nuevamente en caso de ser necesario

Proveedores Inactivos

+ Agregar
🛒 Ordenes de compra
Ver Activos

ID	Nombre	Dirección	Correo	Telefono	Opciones
1	Proveedor de prueba	Calle 123	johanestebanrios11@gmail.com	3000000000	✎ Modificar Reactivar
2	carlos	caldas	carlos@gmail.com	1234567890	✎ Modificar Reactivar
3	Proveedor de prueba	caldas	johan@example.com	1234567890	✎ Modificar Reactivar

7.6.1 Órdenes de compra

- Este componente es una extensión de órdenes de compra, este incluye la opción de gestionar las órdenes de compra
- Tenemos dos botones principales
 1. Agregar orden de compra
 2. Cambiar a modo "Proveedores"
- En las tablas vemos 3 botones para la interacción con la orden de compra, como su edición, eliminación y confirmación

Órdenes de Compra

+ Agregar
👤 Proveedores

ID Orden	Nombre Proveedor	Cantidad Artículos	Notas	Opciones
33	Proveedor de prueba 8	1		✎ Modificar 🗑 Eliminar ✅ Aceptar

- Al clicar en el botón de agregar, vemos esta ventana, la cual nos permite registrar la información de la orden de compra y la opción de enviarla inmediatamente al correo del proveedor.

Orden de compra

Proveedor:

Proveedor de prueba 8

Registro de materia prima

Select...

Cantidad

+

Nombre	Cantidad	Opciones
Ácido sulfónico	1	<div><div>✎</div> Modificar</div> <div><div>🗑</div> Eliminar</div>

Notas:

Prueba

☒ Enviar orden al proveedor por correo

⊗ Cancelar

✔ Aceptar

- Al clicar en editar, podemos cargar la información actual y realizar modificaciones, al igual que el reenvío de la orden

Orden de compra

Proveedor:

Proveedor de prueba 8 | v

Registro de materia prima

Select... | v

Cantidad



Nombre	Cantidad	Opciones
Ácido sulfónico	1	 Modificar  Eliminar
Glicerina	2	 Modificar  Eliminar

Notas:



☐ Enviar orden al proveedor por correo

 **Cancelar**
 **Aceptar**

- La eliminación nos pide la confirmación para realizar la acción

Confirmar Eliminación

¿Desea eliminar la orden ?

 **Cancelar**
 **Aceptar**

- Al seleccionar la opción "Aceptar", podemos confirmar la orden de compra, esta opción no abre una ventana con la cantidad a registrar, el costo unitario de entrada y los costos de la orden de compra. Estos datos al confirmarlos,

se envían al inventario de materia prima, creando un nuevo lote de cada materia prima y actualizando su costo promediado

Confirmar Orden #33

Productos

Nombre	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal
Ácido sulfónico	1.00	<input type="text" value="300"/>	\$300.00

Total de la orden:

\$300.00

7.8 Inventario (Productos)

En este módulo es donde se gestiona el registro, fabricación y trazabilidad de los productos.

- Se tiene un formulario para registrar un producto, donde se van a guardar las materias que necesito para la fabricación de este producto, también se va a calcular el costo del producto de acuerdo a las cantidades usadas de materia.
- Se cuenta con 2 tablas, una para los productos y otra para las categorías de los productos, las categorías se pueden Agregar, Modificar y eliminar.
- La tabla de Inventario de Productos contiene 3 botones para cada producto
 1. Modificar
 2. Stock
 3. Lotes usados
- También se puede exportar el inventario de productos a Excel.

Inventario

☒ Productos ☐ Materias Primas

ID	Nombre	Costo	Precio	Cantidad	Categoría	Opciones
1	Detergente en polvo	\$ 6.000	\$ 8.500	3	Limpieza	<input type="button" value="✎ Modificar"/> <input type="button" value="Stock"/> <input type="button" value="Lotes Usados"/>

Categorías Existentes

ID	Nombre	Acciones
1	Limpieza	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

- Al darle clic al botón de “Agregar”, nos abrirá un formulario donde podemos registrar un producto, con su nombre, costo, precio de venta, materias, etc.

Agregar Producto

Nombre

Costo Unitario (COP)

El costo se calcula automáticamente al agregar materias primas.

Porcentaje de Ganancia (%)

Mínimo **15%**. Si no lo cambias se mantendrá en 15%.

Precio Unitario (COP)

Si modificas el precio manualmente, ese valor se conservará; si no, el precio se calculará automáticamente en base al costo y porcentaje.

¿Tiene IVA?

☐ Sí ☐ No

Mínimo **15%**. Si no lo cambias se mantendrá en 15%.

Precio Unitario (COP)

Si modificas el precio manualmente, ese valor se conservará; si no, el precio se calculará automáticamente en base al costo y porcentaje.

¿Tiene IVA?

☐ Sí ☐ No

Categoría

Sin categoría

Materias Primas

ID	Nombre	Cantidad	Acciones
----	--------	----------	----------

Agregar Materia Prima

✕ Cancelar

💾 Guardar

En el botón de “Agregar Materia Prima”, al darle clic podemos agregar la materia que necesitamos para fabricar ese producto que estamos registrando o agregando.

Precio Unitario (COP)

Agregar Materia Prima



Materia Prima

Selecciona una materia prima

- Ácido sulfónico (ID: 1)
- Glicerina (ID: 2)
- Carbonato de sodio (ID: 3)
- Lauril éter sulfato de sodio (ID: 4)
- Fragancia lavanda (ID: 5)
- Colorante azul (ID: 6)
- Formol (ID: 7)
- Amor de élido (ID: 8)

Cantidad Requerida

3

 **Cancelar**  **Guardar**

- En el botón de Stock, en la tabla de Producto, nos permite gestionar cuantos productos se pueden fabricar según la materia prima en inventario, podemos fabricar productos, subiendo el stock, o disminuir productos, si es el caso.

Gestionar stock de Detergente en polvo

Puedes fabricar hasta **0** unidades con el inventario actual.

Cantidad actual es **3** unidades.

Cantidad a fabricar

Introduce cuántas unidades quieres fabricar (incremento).

☐ ¿Se perdieron productos y quieres disminuir stock? Marca si ese es el caso

¿Cuántas unidades quieres disminuir?

Al marcar la opción anterior, este valor se usará para **reducir** el stock.



Cancelar



Guardar

En el botón de “Lotes usados” en la tabla de productos, vamos a poder ver los datos de las producciones de ese producto, ofreciendo un filtrado por fechas.

Lotes Usados en Producto

Filtrar por fecha de producción:

mm/dd/yyyy

Lote #1
Materia Prima: Ácido sulfónico
Cantidad Inicial: 50 unidades
Cantidad antes de fabricación: 50 unidades
Cantidad Usada: 45 unidades
Cantidad después de fabricación: 5 unidades
ID Producción: 1
Fecha Ingreso: 22/08/2025, 20:39
Fecha Producción: 22/08/2025, 20:39
Proveedor: Proveedor de prueba

Lote #3
Materia Prima: Carbonato de sodio
Cantidad Inicial: 60 unidades
Cantidad antes de fabricación: 60 unidades


7.9 Clientes

Este módulo es el encargado de manejar a los clientes de la empresa.

- Contamos con 3 botones principales
 1. Agregar cliente
 2. Gestión de carteras
 3. Clientes inactivos
- Los botones de las tablas, nos permiten manejar los registros, como su edición de información o control de cartera al igual que la desactivación del cliente.

Clientes

 Agregar

 Personas con Cartera

 Clientes Inactivos

Id	Nombre	Apellido	Correo	Teléfono	Dirección	Cartera	Opciones
1234567	johan	rios	johan@example.com	1234567890	caldas	Activa	 Modificar  Desactivar
1256574	camilo	cifuentes	carlos@gmail.com	1234567890	caldas	Desactivada	 Modificar  Desactivar
9886542	casdasdj	cjdifjdsfhjs	carlos121@gmail.com	1234567890	a11	Activa	 Modificar  Desactivar
1243484832	carlos	maelo	carlos12@gmail.com	1234567890	medellin	Desactivada	 Modificar  Desactivar
2838129478	pqqoqw	odiodao	pesq@gmail.com	1232316372	caldas	Desactivada	 Modificar  Desactivar

- Al intentar agregar un cliente, nos muestra la ventana para el llenado de datos y la opción de habilitar el crédito o no

Agregar Cliente

ID Cliente:

Nombre:



Apellido:

Correo:

Teléfono:

Dirección:

☐ Crédito

 Cancelar  Guardar

- Al clicar en clientes inactivos, nos salen los datos de los clientes desactivados previamente, y la opción de reactivarlos nuevamente

Cientes Inactivos

Buscar por ID:

Ingrese ID del cliente

1256574 - camilo cifuentes

Activar

⊗ Cancelar

7.9.1 Carteras

Esta es una extensión del módulo de clientes, el cual se encarga de gestionar las carteras y estados crediticios de los clientes con cartera activa

Personas con Cartera Activa

Buscar por ID:

Ingrese ID del cliente

 Cartera

1234567 - johan rios

⊗ Cancelar

- Si clicamos en la opción “Cartera”, nos abre el estado de la cartera, con el total, las facturas asociadas para seleccionar a cuál queremos abonar, un campo para el registro de un abono y la lista de facturas para poder ver los detalles

Cartera del Cliente

johan rios

Saldo pendiente total

\$17.900

Seleccionar factura para abono

Seleccionar una factura

Factura #7 - 21/8/2025 - \$7.800

Factura #13 - 21/8/2025 - \$10.100

Va a hacer un abono de

\$ Ingrese el valor

Id Factura	Fecha	Total	Saldo Pendiente	Acciones
7	21/8/2025	\$10.100	\$7.800	
13	21/8/2025	\$73.483	\$10.100	

Cancelar

Guardar

- Si seleccionamos el botón de detalles en la tabla de facturas, ampliamos la información de la factura

Detalles de la Factura

Fragancey's

Factura #7

Fecha: 21/8/2025

Cliente: johan rios

Cajero: Johan Rios

Estado: CONFIRMADO

Nombre	Cant.	Precio Unitario	IVA	Total
Detergente en polvo	1	\$17.500	Sí	\$20.825

Subtotal (sin IVA): \$8,500

Total a pagar: \$10,100

Saldo pendiente: \$7,800

¡Gracias por tu compra!

Aceptar

7.9 Ventas

Este es el módulo establecido para la realización de ventas o solicitud de pedidos

Facturación

Producto

Seleccionar producto

Cantidad (máx. 1000)

Agregar

Nombre	Cantidad	Precio unitario	Opciones
No hay productos agregados			

Cliente

Seleccionar cliente

Guardar

- Podemos agregar productos y cantidades al ticket y asociar la venta a un cliente registrado en el sistema.

Facturación

Producto

Seleccionar producto

Cantidad (máx. 1000)

+ Agregar

Nombre	Cantidad	Precio unitario	Opciones
Detergente en polvo	1	\$17.500	<div>✎ Modificar</div> <div>🗑 Eliminar</div>

Cliente

johan rios

x

📁 Guardar

- Si confirmamos la factura, podemos seleccionar el método de pago (Si es en efectivo, es obligatorio ingresar un monto de pago, en crédito, esta función se desactiva)
- El método de pago a crédito solo se activa si el cliente tiene cartera
- Podemos agregar notas a la factura, esto es obligatorio si no hay un cliente asociado a la venta, con el fin de diferenciar los pedidos

Fragancey's

Ticket

Fecha: 22/08/2025, 21:55:15

Cajero: Johan Rios

Cliente: johan rios

Método de pago:

Nombre	Cant.	Precio	IVA	Total
Detergente en polvo	1	\$17.500	Sí	\$20.825

Subtotal (sin IVA): \$17.500

Total a pagar: \$20.850

¡Gracias por tu compra!

Método de pago

● Efectivo

● Crédito

Pagó con

Notas (opcional)

Escribe una nota (opcional)...

Confirmar

Cancelar

7.9 Pedidos

Este módulo es el encargado de procesar las facturas generadas en el módulo de ventas previamente, con el fin de aceptar o rechazar el pedido


Pedidos

Producción Pendiente				Pedidos Pendientes			
ID	Nombre	Cantidad	Detalles	# Ticket	Cliente	Precio Total	Opciones
1	Detergente en polvo	1		19	johan rios	\$20.850	<button>Confirmar</button> <button>Eliminar</button>

- La tabla de “Producción pendiente”, es un resumen de producción, nos aclara cuánto debemos producir de un producto en específico.
- Si seleccionamos los detalles, podemos ver a quienes va dirigido el producto y en qué cantidades



- La tabla “Pedidos pendientes” se encarga de listar todos los pedidos generados y nos da la opción de aceptarlo o cancelarlo
- Si seleccionamos “confirmar”, se nos abre una ventana con los datos de la factura y la opción de enviarla al correo del cliente e imprimirla si es necesario,
- Al confirmar la factura, esta valida si hay stock disponible para hacer el despacho, en caso de ser posible, hace la actualización del inventario y si la factura fue a crédito, se asigna a la cartera del cliente.



Confirmar Factura

Seleccione una opción para finalizar la venta de la factura (Ticket #19).

Fraganceys

Fecha: 8/22/2025, 9:57:16 PM

Cajero: Johan Rios


Cliente: johan rios

Nombre	Cant.	Precio (sin IVA)	Subtotal (con IVA)	IVA
Detergente en polvo	1	\$17.500	\$20.825	Sí

Subtotal (sin IVA): \$17.500

Total a pagar: \$20.850

☐ Enviar factura por correo electrónico

 Cancelar

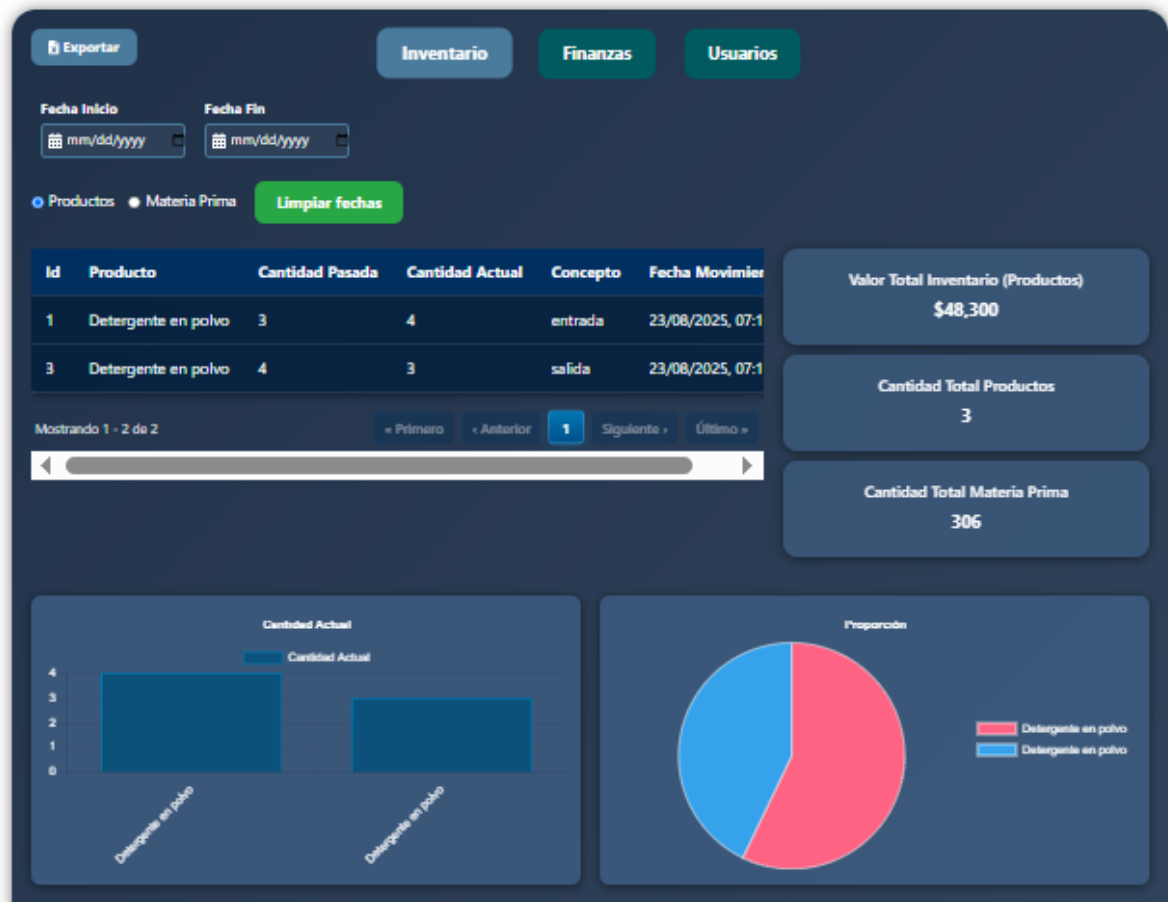
Confirmar sin Imprimir

Confirmar e Imprimir

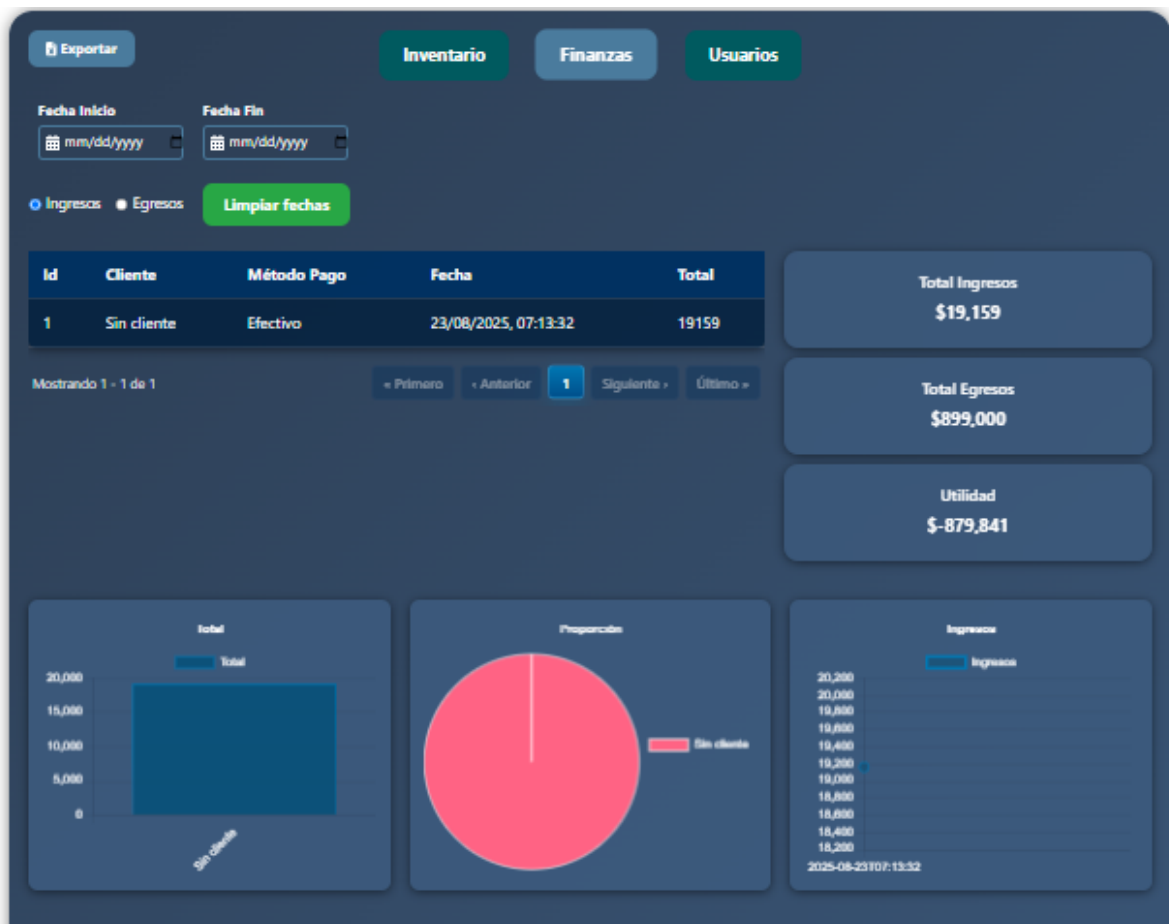
7.11 Reportes

Este apartado es en el que podemos visualizar el movimiento de nuestra empresa, con información de inventarios, finanzas y usuarios

- En el apartado de inventario podemos visualizar los movimientos del inventario de materia prima o productos, al igual que resúmenes en tarjetas y gráficos. También tenemos la opción de filtrar por fechas específicas y la opción de exportar esta información a Excel



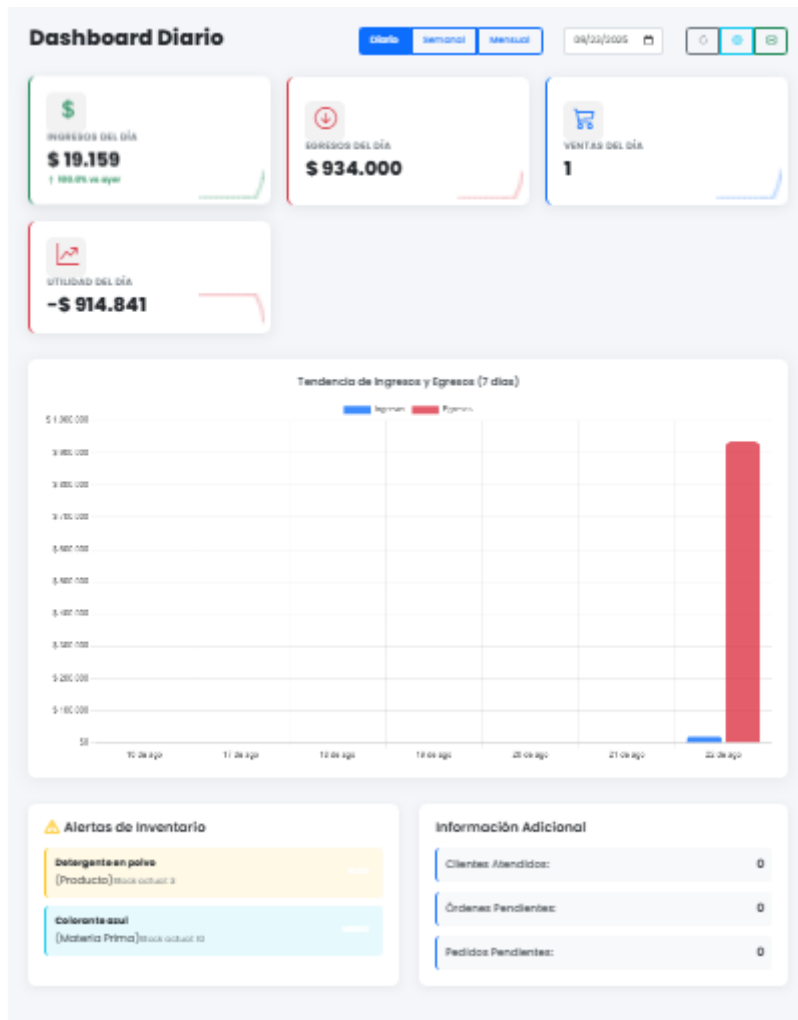
- En el reporte de “Finanzas”, podemos visualizar los ingresos (pedidos completados) o egresos (Órdenes de compra confirmadas), de igual forma, podemos ver resúmenes en tarjetas y gráficos, al igual que los filtros por fecha y la exportación a Excel.



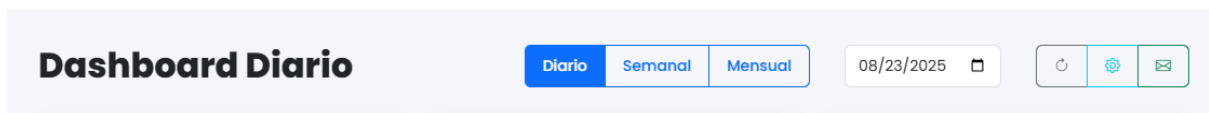
- En el reporte de “Usuarios”, podemos ver la interacción del personal y los clientes con la empresa, indicando cuando un trabajador realiza una venta y cuando un cliente realiza una compra, dándonos una vista de como se mueven los usuarios con la empresa. Esto, se puede resumir desde las tarjetas y gráficos, al igual que la opción de exportarlo a Excel.

7.12 Dashboard

Este apartado es un resumen del estado general del negocio, brindándonos información valiosa para realizar análisis y la información en un solo lugar



- En la parte superior tenemos 3 momentos para filtrar la información de manera diaria, semanal o mensual o filtrar por un día exacto
- Seguidamente tenemos botones. El primero es usado para recargar el dashboard de forma manual, luego la opción de ajustes, la cuál nos permite configurar el envío automático del dashboard al correo designado y, por último, la opción de realizar el envío del dashboard de manera manual.
-



- Si presionamos el botón de configuración, se nos abre una ventana emergente, la cual contiene la opción de configurar la el correo y la hora a la que queremos que se envíe el correo de manera automática

Configurar Envío Automático del Dashboard

✉ Correo de destino

Prueba@example.com

Correo donde se enviará el resumen diario del dashboard

🕒 Hora de envío

08:00 AM

Hora diaria para el envío automático del dashboard

☒ **Activar envío automático diario**

📘 Configuración activa:

El dashboard se enviará automáticamente todos los días a las 08:00 a Prueba@example.com

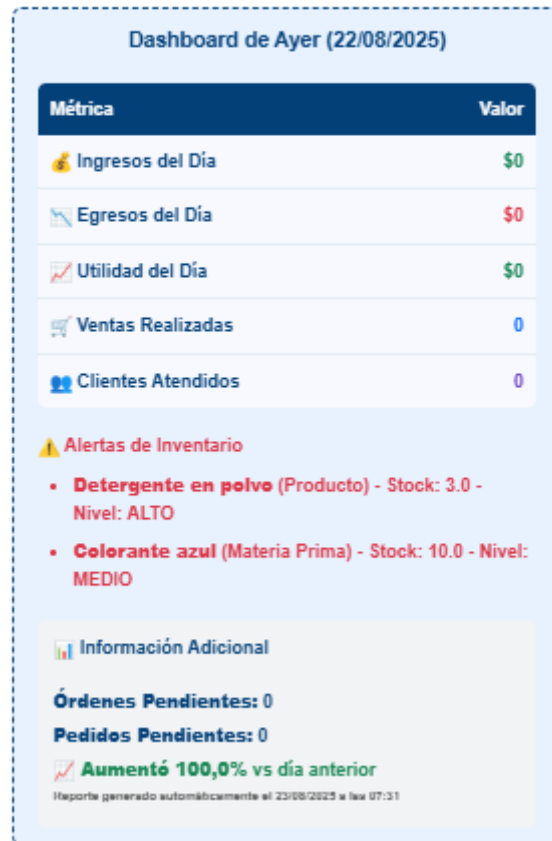
Cancelar

✓ Guardar Configuración

- Siendo enviado el correo, nos llega el formato de resumen, de forma visual y con la misma información capturada
- Si la hora se configura antes de las 7:00 PM, al enviar el dashboard, se nos enviará la información del día anterior, si se hace después de esa hora, se envía la información del día actual. Con el fin de que el resumen enviado, tenga información completa del día, manteniendo el resumen de un día completo.

Hola Administrador,

Te enviamos el resumen diario de tu dashboard con todas las métricas importantes del día de ayer (22/08/2025).



- En las tarjetas del Dashboard, podemos encontrar varias secciones, como, por ejemplo:
 - Resúmenes financieros, el cuál nos indica los ingresos totales, los egresos, la cantidad de ventas realizadas y por último la utilidad
 - Un gráfico para analizar le flujo de ingresos y egresos en los últimos 7 días
 - Alertas de inventario: Este nos muestra los estados del inventario de 5 productos o materias primas, indicando la cantidad y que tan crítica es esta cantidad, medido entres niveles:
 - Azul: Leve
 - Amarillo: Moderado
 - Rojo: Crítico
 - Información adicional: Aquí podemos ver 3 secciones, las cuál nos da resúmenes de clientes atendidos, órdenes de compra pendientes por confirmar y pedidos pendientes por confirmar.